

UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL



INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

Contenido

I. Glosario 3

II. Introducción.4

III. Informe de las actividades realizadas en cumplimiento a los 2 objetivos específicos del PADA 2023..... 4

Objetivo específico 1	4
1.1 Actividad 1	4
1.2 Actividad 2	5
1.3 Actividad 3	18
1.4 Actividad 4	19
Objetivo específico 2.....	24
2.1 Actividad 1	25
2.2 Actividad 2	25
2.3 Actividad 3	26
2.4 Actividad 4	33
2.5 Actividad 5	40
2.6 Actividad 6	41
2.7 Actividad 7	42
2.8 Actividad 8	43
2.9 Actividad 9	48
2.10 Actividad 10	50

I. Glosario

AI	Archivo Institucional
Catálogo.	Catálogo de Disposición Documental
COTECIAD	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos
CAI	Coordinación de Asuntos Internacionales
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social
Cuadro	Cuadro General de Clasificación Archivística
DS	Dirección del Secretariado
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DJ	Dirección Jurídica
FTVD	Fichas Técnicas de Valoración Documental
GAD	Guía de Archivo Documental
GIMA	Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del INE
IGE	Inventario General por Expediente
INE	Instituto Nacional Electoral
JDE	Juntas Distritales Ejecutivas
JGE	Junta General Ejecutiva
JLE	Junta Local Ejecutiva: JLE
LGA	Ley General de Archivos
Lineamientos en materia de Archivos	Lineamientos del INE en materia de Archivos
OIC	Órgano Interno de Control
PC	Presidencia del Consejo General
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico
RAT	Responsable del Archivo de Trámite
SUBCOTECIAD	Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos
SAI	Sistema de Archivos Institucional
SE	Secretaría Ejecutiva
UTCE	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización
UTIGyND	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
UTTyPDP	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales

II. Introducción.

En términos del artículo 26 de la LGA, se presenta el informe anual de cumplimiento al PADA 2023, el cual deberá publicarse en el portal electrónico del INE a más tardar el último día del mes de enero de 2024.

El GIMA, en su sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2022, aprobó el PADA 2023, en el cual se establecieron las acciones de gestión documental y administración de archivos que se llevarían a cabo a nivel institucional durante 2023, a efecto de cumplir los siguientes objetivos específicos:

1. Asesorar y capacitar a las y los servidores públicos del INE en materia de gestión documental y administración de archivos, a efecto de brindarles herramientas útiles en el desarrollo de sus funciones.
2. Consolidar los procesos de organización y administración de archivo en los Archivos de Trámite y Concentración, así como la conservación y preservación de los documentos de archivo Histórico.

Al respecto, durante 2023 el AI realizó, las siguientes actividades relevantes a nivel central y delegacional:

III. Informe de las actividades realizadas en cumplimiento a los 2 objetivos específicos del PADA 2023.

Objetivo específico 1

Asesorar y capacitar a las y los servidores públicos del INE en materia de gestión documental y administración de archivos, a efecto de brindarles herramientas útiles en el desarrollo de sus funciones.

Con base en las 4 actividades programadas en el objetivo específico 1, se realizaron las siguientes acciones:

1.1 Actividad 1. Implementación del SAI (Reforzamiento del uso del SAI en órganos centrales y desconcentrados).

Durante 2023, a efecto de consolidar el uso correcto del SAI y reforzar los conocimientos en el uso de la herramienta, brindados durante las sesiones de capacitación impartidas a las y los servidores públicos de las áreas centrales y delegacionales del INE, se atendieron **4,552** consultas, las cuales se desagregan a través de los siguientes medios:

Cuadro 1

Medio de atención	Número de Consultas
Microsoft Teams (en línea)	4,193
Correo electrónico	359
Total	4,552

Fuente: Subdirección de Archivo Institucional

Asimismo, durante el año se llevaron a cabo 55 reuniones en línea, tanto con personal de órganos centrales como de órganos desconcentrados, en donde se solventaron dudas prácticas relacionadas con los procesos de control de gestión y administración de archivos que se realizan en el SAI.

Finalmente, de manera complementaria, se asesoró en materia archivística, es decir, no sólo de aquello relacionado con el SAI, a 1,458 personas servidoras públicas.

En consecuencia, se asesoró a un total de **6,010** personas servidoras públicas de órganos centrales y desconcentrados en materia archivística y en el uso del SAI.

1.2 Actividad 2. Capacitación a las y los servidores públicos del INE en el uso del SAI.

A) Número de personas capacitadas.

Durante el ejercicio 2023, se llevaron a cabo **163** sesiones de transferencia de conocimiento en la Plataforma Cisco WebEx; lo que permitió capacitar y reforzar los conocimientos de **2,763** personas servidoras públicas del INE, 2,596 adscritas a órganos centrales y, 167 a desconcentrados, en los siguientes cursos relacionados con el uso del SAI:

- Facilitadores e-oficio;
- Control de gestión (módulo e-oficio); y
- Archivo de Trámite (módulo e-archivo);

Cuadro 2

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
Enero	Facilitador e-oficio	1	16 y 17 de enero-2023	JDE1-PUE	1	224
				JDE2-PUE	1	
				JDE3-PUE	1	

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
				JDE4-PUE	1	
				JDE5-PUE	1	
				JDE6-PUE	1	
				JDE7-PUE	1	
				JDE8-PUE	1	
				JDE9-PUE	1	
				JDE10-PUE	1	
				JDE11-PUE	1	
				JDE12-PUE	1	
				JDE13-PUE	1	
				JDE14-PUE	1	
				JDE15-PUE	1	
				CAI	1	
				Control de gestión (módulo e-oficio)		
3	20/01/2023	JDE2-PUE	17			
4	20/01/2023	JLE-CHIH	57			
		JDE3-CHIH	1			
5	23/01/2023	JDE3-PUE	15			
6	24/01/2023	JDE4-PUE	17			
7	25/01/2023	JDE5-PUE	19			
8	26/01/2023	JDE6-PUE	16			
9	27/01/2023	JDE7-PUE	16			
10	30/01/2023	JDE8-PUE	16			
11	31/01/2023	JDE9-PUE	14			
Febrero	Control de gestión (módulo e-oficio)	12	01/02/2023	JDE10-PUE	21	251
	Facilitador e-oficio	13	2 y 3 de febrero-2023	JDE1-PUE	2	
				JDE2-PUE	1	
				JDE3-PUE	1	
				JDE4-PUE	1	
				JDE5-PUE	1	
				JDE7-PUE	2	
				JDE8-PUE	1	
				JDE9-PUE	1	
JDE10-PUE	2					

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
				JDE11-PUE	1	
				JDE12-PUE	1	
				JDE13-PUE	1	
				JDE14-PUE	1	
				JDE15-PUE	1	
				JDE1-PUE	1	
				JDE1-QRO	3	
				JDE2-QRO	1	
				JDE3-QRO	1	
				JDE4-QRO	1	
				JDE5-QRO	1	
	Control de gestión (módulo e-oficio)	14	07/02/2023	JDE11-PUE	18	
		15	08/02/2023	JDE12-PUE	16	
		16	09/02/2023	JDE13-PUE	19	
		17	10/02/2023	JDE14-PUE	17	
		18	13/02/2023	JDE15-PUE	14	
		19	14/02/2023	JDE1-QRO	17	
		20	15/02/2023	JDE2-QRO	12	
		21	16/02/2023	JDE3-QRO	8	
		22	17/02/2023	JDE4-QRO	11	
		23	20/02/2023	JDE5-QRO	14	
	Facilitador e-oficio	24	22 y 23 de febrero-23	JDE1-QRO	1	
				JDE2-QRO	1	
JDE3-QRO				2		
JDE4-QRO				2		
JDE1-SLP				1		
JDE2-SLP				1		
JDE3-SLP				1		
JDE4-SLP				1		
JDE5-SLP				1		
JDE6-SLP				1		
DERFE				6		
Control de Gestión (módulo e-oficio)	25	24/02/2023	JDE1-QRO	8		
	26	27/02/2023	JDE1-QRO	11		

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
		27	28/02/2023	JDE1-QRO	22	
Marzo	Control de gestión (módulo e-oficio)	28	01/03/2023	JDE4-QRO	19	335
		29	02/03/2023	JLE-SLP	14	
				JDE1-SLP	15	
		30	03/03/2023	JLE-SLP	5	
				JDE2-SLP	15	
		31	06/03/2023	JLE-SLP	5	
				JDE3-SLP	10	
		32	07/03/2023	JLE-SLP	8	
				JDE3-SLP	1	
				JDE4-SLP	11	
		33	08/03/2023	JLE-SLP	1	
				JDE5-SLP	11	
		34	09/03/2023	JDE6-SLP	10	
				JDE7-SLP	1	
	Facilitador e-oficio	35	10 y 13 de marzo-23	JDE7-SLP	1	
				JDE1-SIN	1	
				JDE2-SIN	1	
				JDE3-SIN	1	
				JDE5-SIN	1	
				JDE6-SIN	1	
				JDE7-SIN	1	
				JDE1-SON	1	
	JDE2-SON	1				
	Control de gestión (módulo e-oficio)	36	14/03/2023	JLE-SLP	10	
				JDE7-SLP	12	
37		15/03/2023	JDE1-SIN	19		
38		16/03/2023	JDE2-SIN	13		
39		17/03/2023	JDE3-SIN	14		
			JDE3-CHIS	1		
40		21/03/2023	JDE4-SIN	17		
41		22/03/2023	JDE5-SIN	22		
42		23/03/2023	JDE6-SIN	17		
43		24/03/2023	JDE7-SIN	15		
44	27/03/2023	JDE1-SON y JDE2-BC	19			
45	28/03/2023	JDE2-SON	12			

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
		46	29/03/2023	DERFE	1	
				OIC	10	
	Facilitador e-oficio	47	30 y 31 de marzo-23	JDE3-SON	1	
				JDE4-SON	1	
				JDE5-SON	1	
				JDE6-SON	3	
				JDE7-SON	1	
				JDE1-TAB	1	
				JDE2-TAB	1	
				JDE3-TAB	1	
				JDE4-TAB	1	
				JDE5-TAB	1	
				JDE2-BCS	1	
				DERFE	4	
DECEYEC	1					
Abril	Control de gestión (módulo e-oficio)	48	03/04/2023	JDE3-SON	17	295
				DERFE	1	
		49	04/04/2023	JDE4-SON	13	
				50	05/04/2023	
		DERFE	1			
		51	10/04/2023	JDE6-SON	15	
				JDE1-TAB	19	
		52	11/04/2023	JDE7-SON	16	
	JDE2-TAB			17		
	53	12/04/2023	JDE3-TAB	15		
			54	13/04/2023	JDE4-TAB	
	JDE2-DGO	12				
	JDE19-JAL	1				
	55	14/04/2023	JDE5-TAB	18		
	Facilitador e-oficio	56	18 y 19 de abril-23	JDE6-TAB	1	
				JDE1-TAM	1	
				JDE2-TAM	1	
				JDE3-TAM	1	
JDE4-TAM				1		
JDE5-TAM				1		
JDE6-TAM				2		
JDE7-TAM				1		
JDE8-TAM				1		
JDE9-TAM				1		
JDE11-CHIS	1					

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
	Control de gestión (módulo e-oficio)			DS	1	
		57	20/04/2023	JLE-TAB	1	
				JDE6-TAB	10	
		58	20/04/2023	DEA	11	
		59	21/04/2023	JLE-OAX	1	
		60	24/04/2023	JDE1-TAM	10	
		61		JDE2-TAM	15	
		62	25/04/2023	CG	6	
		63	25/04/2023	JDE3-TAM	19	
		64	26/04/2023	JDE4-TAM	15	
		65	27/04/2023	JDE5-TAM	11	
				JDE2-NL	1	
				JDE6-TAM	12	
		Mayo	Control de gestión (módulo e-oficio)	66	02/05/2023	
67	03/05/2023			JDE8-TAM	14	
68	04/05/2023			JDE9-TAM	17	
Facilitador e-oficio	69		8 y 9 de mayo-23	JDE2-TLAX	1	
				JDE2-TLAX	1	
				JDE1-VER	1	
				JDE2-VER	2	
				JDE3-VER	1	
				JDE4-VER	1	
				JDE5-VER	1	
				JDE6-VER	1	
				JDE7-VER	1	
JLE-VER	1					
Control de gestión (módulo e-oficio)	70		11/05/2023	JDE1-TLAX	6	
	71		12/05/2023	JDE2-TLAX	7	
	72		15/05/2023	JDE3-TLAX	6	
	73		16/05/2023	JLE-VER	21	
				JDE1-VER	14	
	74		17/05/2023	JDE2-VER	17	
	75	18/05/2023	JLE-VER	2		
			JDE3-VER	14		
	76	19/05/2023	JLE-VER	7		
JDE4-VER			17			
77	22/05/2023	JLE-VER	4			
		JDE5-VER	14			

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
		78	23/05/2023	JLE-VER	4	
		79	24/05/2023	JDE6-VER	18	
				JLE-VER	5	
				JDE7-VER	14	
	80	26/05/2023	DJ	7		
	Facilitador e-oficio	81	26 y 27 de abril-23	JDE8-VER	2	
				JDE9-VER	2	
				JDE10-VER	1	
				JDE11-VER	2	
				JDE12-VER	1	
				JDE13-VER	2	
				JDE14-VER	1	
				JDE15-VER	2	
JDE16-VER				1		
Control de gestión (módulo e-oficio)	82	31/05/2023	JLE-VER	1		
			JDE8-VER	17		
Junio	Control de gestión (módulo e-oficio)	83	01/06/2023	JDE9-VER	10	300
		84	02/06/2023	JDE10-VER	12	
		85	05/06/2023	JDE11-VER	15	
				DERFE	1	
		86	06/06/2023	JDE12-VER	22	
				JDE19-VER	5	
		87	07/06/2023	JDE13-VER	19	
				JDE10-VER	2	
		88	08/06/2023	JDE14-VER	14	
	89	09/06/2023	JDE15-VER	12		
			JDE13-VER	5		
	90	12/06/2023	JDE16-VER	17		
			DECEYEC	1		
91	13/06/2023	JDE17-VER	16			
Facilitador e-oficio	92	15 y 16 de junio-23	JDE18-VER	1		
			JDE19-VER	1		
			JDE20-VER	2		
			JLE-YUC	1		
			JDE2-YUC	1		
			JDE3-YUC	1		

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas		
					Por órgano	Por mes	
				JDE4-YUC	2		
				JLE-YUC	1		
				JDE1-ZAC	1		
				JDE2-ZAC	2		
	Control de gestión (módulo e-oficio)		93	19/06/2023	JDE18-VER		17
			94	20/06/2023	JDE19-VER		20
					UTTyPDP		1
			95	21/06/2023	JDE20-VER		12
			96	22/06/2023	JDE1-YUC		17
			97	23/06/2023	JDE2-YUC		17
			98	26/06/2023	JDE3-YUC		10
					DERFE		1
99			27/06/2023	JDE4-YUC	12		
100			28/06/2023	JDE5-YUC	6		
101	29/06/2023	JDE1-ZAC	14				
102	30/06/2023	JDE2-ZAC	9				
Julio	Facilitador e-oficio	103	4 y 5 de julio-23	JDE3-ZAC	2	74	
				JDE4-ZAC	1		
				JDE1-YUC	2		
				JLE-CDMX	1		
	Control de Gestión (módulo e-oficio)	104	07/07/2023		DJ		4
					JDE3-ZAC		17
					JDE7-CDMX		1
		105	10/07/2023		JLE-ZAC		1
					JDE4-ZAC		13
					JLE-MOR		1
					JDE29-MEX		1
					JDE22-CDMX		1
106					11/07/2023	DJ	12
107	19/07/2023	CG	2				
108	24/07/2023	UTSI	9				
109	25/07/2023	UTSI	6				
Agosto	Control de gestión (módulo e-oficio)	110	14/08/2023	SE	3	8	
		111	24/08/2023	DERFE	1		
				SE	3		
				UTSI	1		

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
Septiembre	Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	112	01/09/2023	JLE-BC	1	279
				JDE1BC	12	
				JDE2-BC	15	
		113	04/09/2023	JDE3-BC	11	
				JDE4-BC	11	
		114	05/09/2023	JDE5-BC	10	
				JDE6-BC	8	
		115	08/09/2023	JDE7-BC	7	
				JDE8-BC	11	
		116	11/09/2023	JDE1-PUE	8	
				JDE2-PUE	10	
		117	12/09/2023	JDE3-PUE	11	
	JDE16-PUE			11		
	118	15/09/2023	JDE4-PUE	13		
			JDE5-PUE	9		
			JDE6-PUE	9		
	119	18/09/2023	JDE7-PUE	12		
			JDE8-PUE	7		
	120	19/09/2023	JDE9-PUE	11		
			JDE10-PUE	11		
Control de gestión (módulo e-oficio)	121	21/09/2023	JDE13-NL	1		
			JDE14-NL	2		
			JDE4-PUE	10		
			JDE14-PUE	1		
			JDE2-CAM	1		
			JDE23-MEX	1		
			JDE27-MEX	4		
JDE28-MEX	6					
Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	122	22/09/2023	JDE11-PUE	10		
			JDE12-PUE	1		
	123	25/09/2023	JDE13-PUE	11		
			JDE14-PUE	5		
	124	26/09/2023	JDE15-PUE	8		
			JDE1-QROO	5		
125	29/09/2023	SE	1			
		JDE2-QROO	3			
Archivo de Trámite	126	02/10/2023	JDE3-QROO	11		
			JDE4-QROO	8		

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
Octubre	(módulo e-archivo)	127	03/10/2023	JLE-SLP	1	349
				JDE1-SLP	7	
				JDE2-SLP	9	
				JDE3-SLP	9	
	Control de gestión (módulo e-oficio)	128	05/10/2023	DJ	19	
				JLE-MEX	1	
				JDE3-MEX	1	
				JDE16-MEX	2	
				JDE1-AGS	10	
				JDE2-AGS	3	
				JDE6-PUE	3	
				JDE11-NL	1	
	Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	129	06/10/2023	JLE-QROO	1	
				JDE4-SLP	7	
				JDE5-SLP	7	
		130	09/10/2023	JDE6-SLP	14	
				JDE7-SLP	6	
		131	10/10/2023	JLE-SIN	3	
				JDE1-SIN	11	
		132	13/10/2023	JDE2-SIN	9	
				JDE3-SIN	8	
		133	16/10/2023	JDE4-SIN	10	
				JDE5-SIN	10	
				JDE6-SIN	8	
		134	17/10/2023	JLE-TAB	2	
				JDE7SIN	8	
				JDE1-TAB	6	
		135	20/10/2023	JDE2-TAB	11	
				JDE3-TAB	7	
		136	23/10/2023	JDE1-MEX	2	
JDE2-MEX	12					
137	24/10/2023	JDE3-MEX	13			
		JDE4-MEX	8			
		JDE34-MEX	1			
138	25/10/2023	JDE4-TAB	10			
		JDE5-TAB	9			
139	26/10/2023	JDE6-TAB	8			
		JLE-MEX	4			
140	27/10/2023	JDE5-MEX	17			

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
		141	30/10/2023	JDE6-MEX	11	
				JDE7-MEX	11	
				JDE8-MEX	13	
	Control de gestión (módulo e-oficio)	142	30/10/2023	SE	3	
				DS	1	
		143	31/10/2023	UTVOPL	3	
				JDE9-MEX	11	
JDE10-MEX	10					
Noviembre	Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	144	06/11/2023	JDE11-MEX	10	286
		145	07/11/2023	JDE12-MEX	14	
				JDE13-MEX	10	
	146	08/11/2023	JDE14-MEX	7		
			JDE15-MEX	11		
	Facilitador e-oficio	147	09/11/2023	JDE16-MEX	13	
				JLE-MICH	1	
				JDE12-JAL	1	
				JDE4-MICH	1	
				JDE17-MEX	1	
				JDE14-JAL	1	
	JDE4-GTO	1				
	JDE18-VER	1				
	Control de gestión (módulo e-oficio)	148	10/11/2023	UTVOPL	3	
				JLE-MICH	2	
JDE1-MICH				4		
Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	149	13/11/2023	JDE10-MICH	1		
			JDE4-GTO	1		
			JDE17-MEX	15		
150	14/11/2023	JDE18-MEX	10			
		JDE20-MEX	11			
151	15/11/2023	JDE21-MEX	5			
		JDE22-MEX	14			
Control de gestión (módulo e-oficio)	152	21/11/2023	SE	12		
Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	153	21/11/2023	JDE21-MEX	4		
			JDE23-MEX	9		
			JDE24-MEX	10		
154	22/11/2023	JDE25-MEX	10			
		JDE26-MEX	12			
155	23/11/2023	JDE27-MEX	6			
		JDE28-MEX	9			

Mes	Curso impartido	Edición del curso	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
					Por órgano	Por mes
	Control de gestión (módulo e-oficio)	156	23/11/2023	DJ	30	
	Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	157	28/11/2023	JDE29-MEX	9	
		158	29/11/2023	JDE30-MEX	7	
		159	30/11/2023	JDE31-MEX	2	
				JDE32-MEX	11	
				JDE33-MEX	8	
				JDE34-MEX	8	
Diciembre	Control de gestión (módulo e-oficio)	160	04/12/2023	JDE9-BC	11	90
	Archivo de Trámite (módulo e-archivo)	161	05/12/2023	JDE35-MEX	6	
				JDE36-MEX	10	
		162	06/12/2023	JDE37-MEX	6	
				JDE38-MEX	11	
				JDE14-MEX	10	
		163	07/12/2023	JDE39-MEX	16	
				JDE40-MEX	10	
		JDE19-MEX	10			
TOTAL						2,763

Con lo anterior, se dio cumplimiento a la meta establecida en el PADA 2023, toda vez que se brindó capacitación a 2,763 personas servidoras públicas en el uso del SAI, meta que, derivado de la alta demanda de las áreas, se superó en un **120%**.

B) Entrada en producción de órganos subdelegacionales en el módulo e-oficio del SAI.

Derivado de las sesiones de transferencia de conocimiento en el uso del SAI impartidas durante 2023, se implementó el módulo e-oficio de forma escalonada en las fechas y Juntas Distritales Ejecutivas que se refieren a continuación:

Cuadro 3

JDE	Fecha de entrada en producción
Puebla	
PUE1	23/01/2023
PUE2	24/01/2023
PUE3	25/01/2023
PUE4	26/01/2023
PUE5	27/01/2023

JDE	Fecha de entrada en producción
Sinaloa	
SIN1	17/03/2023
SIN2	21/03/2023
SIN3	22/03/2023
SIN4	23/03/2023
SIN5	24/03/2023

JDE	Fecha de entrada en producción
Tlaxcala	
TLAX1	15/05/2023
TLAX2	16/05/2023
TLAX3	17/05/2023
Veracruz	
VER1	18/05/2023

PUE6	30/01/2023
PUE7	31/01/2023
PUE8	01/02/2023
PUE9	02/02/2023
PUE10	03/02/2023
PUE11	09/02/2023
PUE12	10/02/2023
PUE13	13/02/2023
PUE14	14/02/2023
PUE15	15/02/2023
Querétaro	
QRO1	16/02/2023
QRO2	17/02/2023
QRO3	20/02/2023
QRO4	21/02/2023
QRO5	22/02/2023
Quintan Roo	
QROO1	28/02/2023
QROO2	01/03/2023
QROO3	02/03/2023
QROO4	03/03/2023
San Luis Potosí	
SLP1	06/03/2023
SLP2	07/03/2023
SLP3	08/03/2023
SLP4	09/03/2023
SLP5	10/03/2023
SLP6	13/03/2023
SLP7	16/03/2023

SIN6	27/03/2023
SIN7	28/03/2023
Sonora	
SON1	30/03/2023
SON2	31/03/2023
SON3	05/04/2023
SON4	06/04/2023
SON5	07/04/2023
SON6	10/04/2023
SON7	11/04/2023
Tabasco	
TAB1	12/04/2023
TAB2	13/04/2023
TAB3	14/04/2023
TAB4	18/04/2023
TAB5	19/04/2023
TAB6	24/04/2023
Tamaulipas	
TAM1	25/04/2023
TAM2	26/04/2023
TAM3	27/04/2023
TAM4	28/04/2023
TAM5	01/05/2023
TAM6	02/05/2023
TAM7	04/05/2023
TAM8	08/05/2023
TAM9	09/05/2023

VER2	19/05/2023
VER3	22/05/2023
VER4	23/05/2023
VER5	24/05/2023
VER6	29/05/2023
VER7	30/05/2023
VER8	02/06/2023
VER9	05/06/2023
VER10	06/06/2023
VER11	07/06/2023
VER12	08/06/2023
VER13	09/06/2023
VER14	12/06/2023
VER15	13/06/2023
VER16	15/06/2023
VER17	16/06/2023
VER18	21/06/2023
VER19	22/06/2023
VER20	23/06/2023
Yucatán	
YUC1	26/06/2023
YUC2	27/06/2023
YUC3	28/06/2023
YUC4	29/06/2023
YUC5	30/06/2023
Zacatecas	
ZAC1	04/07/2023
ZAC2	05/07/2023
ZAC3	12/07/2023
ZAC4	13/07/2023

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

Lo anterior, da cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de la LGA, integrando a todas las áreas del INE en el módulo e-oficio que automatiza el procedimiento de gestión documental.

1.3 Actividad 3. Capacitación a las y los servidores públicos del INE, a través de la plataforma Blackboard, con el curso Introducción a la Administración de Archivos y Gestión Documental.

Durante el año que se informa, se impartieron **11** ediciones del curso denominado “Introducción a la Administración de Archivos y Gestión Documental”, a través de la plataforma de *Blackboard Learn*, lo cual permitió capacitar a **856** personas servidoras públicas del INE, 806 pertenecientes a órganos desconcentrados y 50 correspondientes a órganos centrales. En el siguiente cuadro, se desglosa el número de personas capacitadas por mes y órgano responsable.

Cuadro 4

Mes	Edición del curso	Fecha	Órganos Responsables	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
				Por órgano responsable	Por mes
Febrero	1	16 al 24	JLE y JDE Campeche	48	75
			JLE y JDE Baja California Sur	27	
Marzo	2	16 al 24	JLE y JDE Hidalgo	30	147
			JLE y JDE Chiapas	117	
Abril	3	13 al 21	JLE y JDE Morelos	65	66
			JLE Tabasco	1	
Mayo	4	18 al 26	JLE y JDE Zacatecas	14	32
			JLE y JDE Aguascalientes	18	
Junio	5	22 al 29	JLE y JDE Guerrero	141	206
			JLE Tlaxcala	11	
			JLE y JDE Nayarit	52	
			JDE Querétaro	1	
			JLE Durango	1	
Julio	6	12 al 20	JLE y JDE Durango	35	40
			JDE Sonora	1	
			DEPPP	1	
			UTTyPDP	3	
Agosto	7	17 al 25	JLE y JDE Durango	11	61
			JLE y JDE Baja California	49	
			UTTyPDP	1	
Septiembre	8	19 al 27	OIC	20	37
			JLE y JDE Durango	7	
			UTSI	10	
Octubre	9	12 al 20	JLE y JDE Veracruz	73	109
			JLE y JDE Baja California Sur	33	
			UTIGyND	1	

Mes	Edición del curso	Fecha	Órganos Responsables	Número de personas servidoras públicas capacitadas	
				Por órgano responsable	Por mes
			DEPPP	1	
			UTVOPL	1	
Noviembre	10	15 al 23	DERFE	10	79
			JLE y JDE Guanajuato	69	
Diciembre	11	06 al 14	PC	2	4
			JLE Tabasco	1	
			JLE Aguascalientes	1	
TOTAL				856	

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

Con lo anterior, se dio cumplimiento a la meta establecida en el PADA 2023, toda vez que se brindó capacitación a 856 personas servidoras públicas en cuanto al curso introductorio a la materia archivística, meta que, derivado de la alta demanda de las áreas, se superó en un **156%**.

1.4 Actividad 4. Taller para para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras

Durante 2023, con la finalidad de brindar acompañamiento a las personas servidoras públicas del Instituto a efecto de que cuenten con los conocimientos necesarios para el llenado de los formatos de inventarios generales por expedientes, que les permitan dar cumplimiento a las actividades derivadas del marco normativo archivístico, se impartieron **59** sesiones, lo cual permitió capacitar a **3,707** personas servidoras públicas de órganos centrales y delegacionales, distribuidas de la siguiente forma:

A) Órganos centrales.

Se impartieron **33** sesiones, en las que se capacitó a **588** personas servidoras públicas de órganos centrales, de las siguientes áreas:

Cuadro 5

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
1	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	12/06/2023 y 13/06/2023	UTTyPDP	26

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
2	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	14/06/2023 y 15/06/2023	UTSI	4
3	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	20/06/2023 y 21/06/2023	UTTyPDP	24
			UTCE	2
4	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	26/06/2023 y 27/06/2023	CNCS	6
5	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	28/06/2023 y 29/06/2023	CAI	4
6	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	30/06/2023 y 03/07/2023	UTIGyND	6
7	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	04/07/2023 y 05/07/2023	Oficialía de Partes Común y Archivo de los Consejeros Electorales	5
8	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	10/07/2023 y 11/07/2023	Secretaría Ejecutiva	6
9	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	12/07/2023 y 13/07/2023	DERFE	20
10	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	14/07/2023 y 17/07/2023		21
11	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	14/08/2023 y 15/08/2023	DEA	18
12	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	16/08/2023 y 17/08/2023		26
13	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	18/08/2023 y 21/08/2023		16
14	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	24/08/2023 y 25/08/2023	UTF	36
15	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	28/08/2023 y 29/08/2023		39
16	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	30/08/2023 y 31/08/2023		50

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
17	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	01/09/2023 y 04/09/2023		44
18	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	05/09/2023 y 06/09/2023	DECEYEC	10
19	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	07/09/2023 y 08/09/2023		7
20	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	11/09/2023 y 12/09/2023	UTVOPL	3
21	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	13/09/2023 y 14/09/2023	DEA	5
			OIC	11
22	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	18/09/2023 y 20/09/2023	OIC	24
23	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	20/09/2023 y 21/09/2023	DJ	15
24	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	22/09/2023 y 25/09/2023	DJ	3
25	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	26/09/2023 y 27/09/2023	DESPEN	24
26	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	28/09/2023 y 29/09/2023	DESPEN	12
27	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	02/10/2023 y 03/10/2023	DEPPP	29
			UTCE	1
28	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	04/10/2023 y 05/10/2023	DEPPP	20
29	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	06/10/2023 y 09/10/2023	DEOE	17
30	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	10/10/2023 y 11/10/2023		12

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
31	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	12/10/2023	PCG	1
		y 13/10/2023	DS	4
32	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	01/11/2023	DERFE	19
33	Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente (IGE)	27/11/2023		18
TOTAL				588

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

B) Órganos delegacionales.

Se impartieron **26** sesiones, en las que se capacitó a **3,119** personas servidoras públicas de órganos desconcentración, sobre el Curso/taller: Elaboración del Inventario General por Expediente con base en las atribuciones y funciones de las áreas generadoras:

Cuadro 6

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
1	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	08/02/2023	Michoacán	160
2	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	09/02/2023	Guanajuato	123
3			Oaxaca	151
4	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	15/02/2023	Yucatán	56
5	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	17/02/2023	Coahuila	75
6	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	01/02/2023	San Luis Potosí	64
7	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	08/03/2023	Colima	25
8			Nayarit	52

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
9	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	16/03/2023	Chihuahua	74
10			Veracruz	162
11	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	12/04/2023	Chiapas	147
			Nuevo León	111
			Puebla	175
12	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	16/04/2023	Veracruz	14
13	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	19/04/2023	Chihuahua	7
			Jalisco	174
			Morelos	79
14	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	20/04/2023	Tlaxcala	27
15	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	03-05-2023	Quintana Roo	70
16	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	09-05-2023	Aguascalientes	45
17	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	11-05-2023	Guerrero	92
18	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	16-05-2023	CDMX	194
19	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	24-05-2023	Campeche	33
20	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	06-06-2023	Zacatecas	54

No. de sesión	Taller impartido	Fecha	Órgano responsable capacitado	Número de personas capacitadas
21	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	08-06-2023	Hidalgo	114
22	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	20-06-2023	Estado de México	295
23	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	23-06-2023	Tabasco	56
			Tamaulipas	115
24	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	03-07-2023	Sonora	87
			Baja California	46
			Baja California Sur	36
25	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	13-07-2023	Querétaro	64
26	Taller para la elaboración o captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras	14-08-2023	Durango	58
			Sinaloa	84
TOTAL				3,119

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

Con lo anterior, se dio cumplimiento a la meta establecida en el PADA 2023, toda vez que se brindó capacitación a 3,707 personas servidoras públicas en el uso la elaboración o captura de información del IGE, meta que, derivado de la alta demanda de las áreas, se superó en un **135%**.

Objetivo específico 2.

Consolidar los procesos de organización y administración de archivo en los Archivos de Trámite y Concentración, así como la conservación y preservación de los documentos de archivo Histórico.

A efecto de dar cumplimiento a las 10 actividades programadas para cumplir con el objetivo, se realizaron las siguientes acciones:

2.1 Actividad 1. Actualización de los responsables del área de correspondencia, del Archivo de Trámite, del Archivo de Concentración, y del Archivo Histórico.

En términos del artículo 21, párrafo segundo de la Ley General de Archivos, y numerales 49 fracción XVIII, 50, 57, 59 fracciones I y III, así como 106, párrafo segundo de los Lineamientos en materia de archivos, corresponde al AI mantener actualizado el registro de las personas servidoras públicas designadas como RAT, y a los titulares de las áreas responsables del Instituto designar o, en su caso, ratificar a las personas responsables del área de correspondencia y del archivo de trámite, de concentración e histórico.

En este sentido, mediante oficios INE/UTTyPDP/DPT/AI/2/2023 y INE/UTTyPDP/DPT/AI/3/2023, del 4 de enero de 2023 se solicitó a los órganos responsables centrales y delegacionales, respectivamente, remitir la información relativa a la actualización de sus responsables del área de correspondencia, así como de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico, misma que fue proporcionada por los 20 órganos centrales y 32 JLE.

No se omite señalar que, el registro de RAT, es una actividad que desarrolla el AI a lo largo del año, pues este se actualiza cada que las personas titulares de los órganos responsables (centrales y delegacionales), notifican los cambios al AI, en cuanto a la designación del responsable o suplente de sus Archivos Institucionales.

2.2 Actividad 2. Supervisión de las áreas de correspondencia de órganos centrales.

En cumplimiento al artículo 72, fracción II de los Lineamientos en materia de archivos, relativo a la supervisión de áreas de correspondencia de órganos centrales, el 6 de diciembre de 2023 se remitió a los RAT de órganos centrales, el cuestionario sobre la supervisión de las áreas de correspondencia, a efecto de contar con sus respuestas para el 5 de enero de 2024.

El cuestionario tuvo como objetivo conocer con cuánto personal cuenta el órgano responsable en el área de correspondencia, la capacitación recibida y su interacción con el SAI. En el siguiente cuadro se describen las áreas centrales y fechas de la recepción de los cuestionarios:

Cuadro 7

No.	Órgano responsable	Fecha de envío	No.	Órgano responsable	Fecha de envío
1	UTTyPDP	4-01-2024	11	OIC	19-12-2023
2	UTCE	7-12-2023	12	CE	4-01-2024
3	PCG	28-12-2023	13	DESPEN	15-12-2023

4	DECEyEC	8-01-2024	14	DEA	3-01-2024
5	CAI	5-01-2024	15	DJ	12-01-2024
6	SE	14-12-2023	16	UTIGyND	5-01-2024
7	UTF	5-01-2024	17	UTSI	15-12-2023
8	CNCS	5-01-2024	18	DERFE	5-01-2024
9	DS	10-01-2024	19	DEPPP	5-01-2024
10	UTVOPL	9-01-2024	20	DEOE	5-01-2024

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

Como resultado de la supervisión de las áreas de correspondencia, se puede concluir que los órganos responsables han mejorado en el manejo del SAI para llevar a cabo la gestión documental lo que se puede notar en la disminución de los tiempos de atención y en el rezago atención a los asuntos respecto a los resultados del año 2022. También es importante resaltar que el total del personal de las áreas reportan haber capacitado a su personal, por lo que se puede concluir que el personal asignado va mejorando su desempeño en materia de gestión documental que posteriormente se observará en las transferencias digitales que se hagan desde el SAI.

Finalmente, se deberá trabajar en conjunto con las áreas para atender y concluir sus asuntos vencidos, reforzando la comunicación interna entre los diversos órganos responsables, para lo cual se socializará la importancia de responder y concluir sus asuntos en el SAI, a pesar de ya haberse atendido por otros medios.

2.3 Actividad 3. Evaluación de los instrumentos de consulta, relativos al IGE y la GAD.

A) Inventario General por Expediente de órganos centrales.

En términos del numeral 16, fracción III, inciso a) y tercer párrafo de los Lineamientos en materia de Archivos, las áreas responsables de órganos centrales deberán presentar, de forma trimestral, el IGE y enviarlo al AI los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre.

El IGE se evalúa con el indicador “Impacto de la capacitación en el cumplimiento de entrega del Inventario General por Expediente”, el cual mide los siguientes componentes:

Efectividad, en el cual se ponderan 2 elementos, la eficiencia, que se refiere al tiempo de entrega del IGE en la fecha establecida, y la eficacia la cual consiste en

la revisión de los 8 elementos más relevantes del IGE. Este componente tiene un máximo de **6 puntos**.

Capacitación, se considera si las siguientes personas servidoras públicas tomaron y acreditaron los cursos que en materia de gestión documental y administración de archivos que imparte la UTTPDP. Este componente tiene un máximo de **4 puntos**.

Debido a que el informe de cumplimiento del PADA se presenta durante los primeros días de enero del año correspondiente, por razones de tiempo no es posible integrar el resultado del cuarto trimestre de cada año y, en consecuencia, anual de 2023. Derivado de lo anterior, en el presente informe se reporta la evaluación anual del IGE de 2022 y la información de los 3 primeros trimestres de 2023.

En 2022, el resultado que obtuvieron los 20 órganos centrales en la evaluación del indicador denominado “Impacto de la capacitación en el cumplimiento de entrega de inventarios generales por expediente”, que pondera los componentes de efectividad en la entrega del IGE y la capacitación brindada por la UTTPDP, es el siguiente:

Cuadro 8

OC	Puntaje		Ponderación	Condición
	Efectividad	Capacitación		
CE	6	4	10	Óptimo
CAI	6	4	10	Óptimo
CNCS	6	4	10	Óptimo
DS	6	4	10	Óptimo
DEA	5	4	9	Adecuado
DECEyEC	6	4	10	Óptimo
DEOE	6	4	10	Óptimo
DEPPP	6	4	10	Óptimo
DERFE	5	4	9	Adecuado
DESPEN	5	4	9	Adecuado
DJ	6	4	10	Óptimo
OIC	6	4	10	Óptimo
PC	6	4	10	Óptimo
SE	6	4	10	Óptimo
UTF	6	4	10	Óptimo
UTIGyND	5	4	9	Adecuado
UTCE	6	4	10	Óptimo
UTSI	6	4	10	Óptimo
UTTPDP	6	4	10	Óptimo
UTVOPL	6	4	10	Óptimo

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

En los siguientes cuadros se desglosa por órgano central el puntaje obtenido en el componente de efectividad, durante los primeros tres trimestres de 2023:

Cuadro 9

OC	Entrega IGE T1	Puntaje de efectividad		Total
		Eficiencia	Eficacia	
CE	11/04/2023	1	5	6
CAI	11/04/2023	1	5	6
CNCS	11/04/2023	1	5	6
DS	10/04/2023	1	5	6
DEA	10/04/2023	1	4	5
DECEyEC	11/04/2023	1	5	6
DEOE	11/04/2023	1	5	6
DEPPP	11/04/2023	1	4	5
DERFE	11/04/2023	1	5	6
DESPEN	11/04/2023	1	5	6
DJ	10/04/2023	1	5	6
OIC	10/04/2023	1	5	6
PC ¹	*	*	*	*
SE	05/04/2023	1	5	6
UTF	11/04/2023	1	5	6
UTIGyND	11/04/2023	1	5	6
UTCE	10/04/2023	1	5	6
UTSI	06/04/2023	1	4	5
UTTyPDP	11/04/2023	1	5	6
UTVOPL	11/04/2023	1	4	5

OC	Entrega IGE T2	Puntaje de efectividad		Total
		Eficiencia	Eficacia	
CE	10/07/2023	1	5	6
CAI	07/07/2023	1	5	6
CNCS	11/07/2023	0	5	5
DS	10/07/2023	1	5	6
DEA	07/07/2023	1	4	5
DECEyEC	10/07/2023	1	5	6
DEOE	10/07/2023	1	5	6
DEPPP	11/07/2023	0	5	5
DERFE	07/07/2023	1	4	5
DESPEN	10/07/2023	1	5	6
DJ	07/07/2023	1	5	6
OIC	07/07/2023	1	5	6
PC	*	*	*	*
SE	10/07/2023	1	5	6
UTF	10/07/2023	1	5	6
UTIGyND	07/07/2023	1	5	6
UTCE	02/07/2023	1	5	6
UTSI	04/07/2023	1	5	6
UTTyPDP	07/07/2023	1	5	6
UTVOPL	10/07/2023	1	5	6

Cuadro 10

OC	Entrega IGE T3	Puntaje de efectividad		Total
		Eficiencia	Eficacia	
CE	09/10/2023	1	5	6
CAI	06/10/2023	1	5	6
CNCS	09/10/2023	1	5	6
DS	09/10/2023	1	5	6
DEA	06/10/2023	1	5	6
DECEyEC	09/10/2023	1	5	6
DEOE	09/10/2023	1	5	6
DEPPP	09/10/2023	1	5	6
DERFE	12/10/2023	0	5	5
DESPEN	09/10/2023	1	5	6
DJ	09/10/2023	1	5	6
OIC	09/10/2023	1	5	6
PC	*	*	*	*
SE	06/10/2023	1	5	6
UTF	09/10/2023	1	5	6

1 * Si bien, las atribuciones que tiene conferidas la PC, en gran medida, se llevan a cabo por el Consejero Presidente en las sesiones de CG, los expedientes generados con motivo de dichas sesiones son integrados por la DS, en términos del artículo 68, párrafo 1, inciso o) del Reglamento Interior del INE. Ahora bien, en términos del artículo 244, párrafo 3, de la LGIPE, que prevé que el Presidente del CG podrá solicitar a las autoridades competentes los medios de seguridad personal para los candidatos que lo requieran, así como a los candidatos a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.

En este sentido, a partir de 2022, conforme a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, la PC tiene únicamente la siguiente serie documental: 2S-2 Remisión de Solicitudes de Seguridad a las Autoridades Competentes, presentadas por las Candidaturas. Por lo anterior, la PC únicamente generará expedientes cuando se materialice el supuesto establecido en el artículo 244, párrafo 3 de la LGIPE. En ese sentido, se informó que, durante los trimestres del 2023 reportados, la PC no ha generado expedientes.

OC	Entrega IGE T3	Puntaje de efectividad		Total
		Eficiencia	Eficacia	
UTIGyND	26/10/2023	0	4	4
UTCE	09/10/2023	1	4	5
UTSI	05/10/2023	1	5	6
UTTyPDP	06/10/2023	1	5	6
UTVOPL	05/10/2023	1	4	5

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

B) Inventario General por Expediente de órganos delegacionales.

Ahora bien, el resultado que obtuvieron, durante 2022, los 32 órganos delegacionales en la evaluación del indicador denominado “Impacto de la capacitación en el cumplimiento de entrega de inventarios generales por expediente”, que pondera los componentes de efectividad en la entrega del IGE y la capacitación brindada por la UTTYPDP, es el siguiente:

Cuadro 11

OD	Puntaje		Ponderación	Condición
	Efectividad	Capacitación		
Aguascalientes	6	4	10	Óptimo
Baja California	5	4	9	Adecuado
Baja California Sur	5	4	9	Adecuado
Campeche	6	4	10	Óptimo
Coahuila	5	4	9	Adecuado
Colima	6	4	10	Óptimo
Chiapas	6	4	10	Óptimo
Chihuahua	6	4	10	Óptimo
Ciudad de México	5	4	9	Adecuado
Durango	5	4	9	Adecuado
Estado de México	6	4	10	Óptimo
Guanajuato	5	4	9	Adecuado
Guerrero	6	4	10	Óptimo
Hidalgo	6	4	10	Óptimo
Jalisco	5	4	9	Adecuado
Michoacán	6	4	10	Óptimo
Morelos	5	4	9	Adecuado
Nayarit	6	4	10	Óptimo
Nuevo León	5	4	9	Adecuado
Oaxaca	6	4	10	Óptimo
Puebla	6	4	10	Óptimo
Querétaro	6	4	10	Óptimo
Quintana Roo	6	4	10	Óptimo
San Luis Potosí	6	4	10	Óptimo
Sinaloa	6	4	10	Óptimo
Sonora	5	4	9	Adecuado
Tabasco	6	4	10	Óptimo
Tamaulipas	5	4	9	Adecuado
Tlaxcala	6	4	10	Óptimo
Veracruz	6	4	10	Óptimo

OD	Puntaje		Ponderación	Condición
	Efectividad	Capacitación		
Yucatán	6	4	10	Óptimo
Zacatecas	5	4	9	Adecuado

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

En los siguientes cuadros se desglosa por órgano delegacional, el puntaje obtenido durante los primeros tres trimestres de 2023 en el componente de efectividad.

Cuadro 12

JLE	Fecha del IGE T1	Puntaje de efectividad		Total	JLE	Fecha del IGE T2	Puntaje de efectividad		Total
		Eficiencia	Eficacia				Eficiencia	Eficacia	
Aguascalientes	11-04-23	1	5	6	Aguascalientes	05-07-23	1	5	6
Baja California	11-04-23	1	4	5	Baja California	10-07-23	1	5	6
Baja California Sur	11-04-23	1	3	4	Baja California Sur	11-07-23	0	5	5
Campeche	11-04-23	1	5	6	Campeche	10-07-23	1	5	6
Coahuila	14-04-23	0	5	5	Coahuila	13-07-23	0	5	5
Colima	06-04-23	1	5	6	Colima	07-07-23	1	5	6
Chiapas	11-04-23	1	5	6	Chiapas	07-07-23	1	5	6
Chihuahua	11-04-23	1	5	6	Chihuahua	10-07-23	1	5	6
Ciudad de México	04-05-23	0	4	4	Ciudad de México	15-08-23	0	4	4
Durango	29-03-23	1	4	5	Durango	30-06-23	1	5	6
Estado de México	10-04-23	1	5	6	Estado de México	10-07-23	1	5	6
Guanajuato	11-04-23	1	5	6	Guanajuato	10-07-23	1	5	6
Guerrero	13-04-23	1	5	6	Guerrero	28-06-23	1	5	6
Hidalgo	10-04-23	1	5	6	Hidalgo	10-07-23	1	5	6
Jalisco	11-04-23	1	5	6	Jalisco	10-07-23	1	5	6
Michoacán	11-04-23	1	5	6	Michoacán	10-07-23	1	4	5
Morelos	10-04-23	1	6	6	Morelos	06-07-23	1	5	6
Nayarit	10-04-23	1	5	6	Nayarit	10-07-23	1	5	6
Nuevo León	11-04-23	1	5	6	Nuevo León	10-07-23	1	5	6
Oaxaca	11-04-23	1	5	6	Oaxaca	10-07-23	1	5	6
Puebla	13-04-23	1	5	6	Puebla	07-07-23	1	5	6
Querétaro	04-04-23	1	5	6	Querétaro	10-07-23	1	5	6
Quintana Roo	10-04-23	1	5	6	Quintana Roo	10-07-23	1	5	6
San Luis Potosí	05-04-23	1	5	6	San Luis Potosí	05-07-23	1	5	6
Sinaloa	05-04-23	1	5	6	Sinaloa	07-07-23	1	4	5
Sonora	13-04-23	1	5	6	Sonora	08-07-23	1	4	5
Tabasco	10-04-23	1	5	6	Tabasco	10-07-23	1	5	6
Tamaulipas	06-04-23	1	5	6	Tamaulipas	07-07-23	1	5	6
Tlaxcala	11-04-23	1	5	6	Tlaxcala	10-07-23	1	5	6
Veracruz	06-04-23	1	5	6	Veracruz	10-07-23	1	5	6
Yucatán	10-04-23	1	4	5	Yucatán	10-07-23	1	5	6
Zacatecas	11-04-23	1	5	6	Zacatecas	10-07-23	1	5	6

Cuadro 13

JLE	Fecha del IGE T3	Puntaje de efectividad		Total
		Eficiencia	Eficacia	
Aguascalientes	03-10-23	1	5	6
Baja California	09-10-23	1	5	6
Baja California Sur	09-10-23	1	5	6
Campeche	05-10-23	1	5	6
Coahuila	06-10-23	1	5	6
Colima	06-10-23	1	5	6
Chiapas	06-10-23	1	5	6
Chihuahua	09-10-23	1	5	6
Ciudad de México	09-10-23	1	5	6
Durango	28-09-23	1	5	6
Estado de México	09-10-23	1	5	6
Guanajuato	09-10-23	1	5	6
Guerrero	09-10-23	1	5	6
Hidalgo	09-10-23	1	5	6
Jalisco	09-10-23	1	5	6
Michoacán	09-10-23	1	5	6
Morelos	04-10-23	1	5	6
Nayarit	10-07-23	1	5	6
Nuevo León	10-07-23	1	4	5
Oaxaca	10-07-23	1	5	6
Puebla	07-07-23	1	5	6
Querétaro	10-07-23	1	5	6
Quintana Roo	10-07-23	1	5	6
San Luis Potosí	05-07-23	1	5	6
Sinaloa	07-07-23	1	5	6
Sonora	08-07-23	1	5	6
Tabasco	10-07-23	1	5	6
Tamaulipas	07-07-23	1	5	6
Tlaxcala	10-07-23	1	5	6
Veracruz	10-07-23	1	5	6
Yucatán	10-07-23	1	5	6
Zacatecas	10-07-23	1	5	6

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

C) Guía de Archivo Documental de órganos centrales.

En términos del numeral 16, fracción IV, y quinto párrafo de los Lineamientos en materia de Archivos, las áreas responsables del INE deberán enviar la GAD al AI, dentro de los primeros 15 días hábiles del año siguiente a efecto de que sean sometidas a la consideración y, en su caso, aprobación del COTECIAD.

Debido a que el informe de cumplimiento del PADA se presenta durante las primeras semanas de enero del año correspondiente, en el presente informe se reporta la evaluación de la GAD de 2022, y en el siguiente informe trimestral de 2024 se reportará el resultado de la evaluación de la GAD de 2023.

En 2022, el resultado que obtuvieron los 20 órganos centrales en la evaluación del indicador denominado “Impacto de la capacitación en el cumplimiento de entrega de la Guía de Archivo Documental”, que pondera los componentes de efectividad en la entrega de la GAD y la capacitación brindada por la UTTYPDP, es el siguiente:

Cuadro 14

OC	Puntaje		Ponderación	Condición
	Efectividad	Capacitación		
CE	6	4	10	Óptimo
CAI	6	4	10	Óptimo
CNCS	6	4	10	Óptimo
DS	6	4	10	Óptimo
DEA	5	4	9	Adecuado
DECEyEC	3	4	7	Adecuado
DEOE	6	4	10	Óptimo
DEPPP	6	4	10	Óptimo
DERFE	5	4	9	Adecuado
DESPEN	5	4	9	Adecuado
DJ	6	4	10	Óptimo
OIC	6	4	10	Óptimo
PC	6	4	10	Óptimo
SE	6	4	10	Óptimo
UTF	6	4	10	Óptimo
UTIGyND	4	4	8	Adecuado
UTCE	6	4	10	Óptimo
UTSI	4	4	8	Adecuado
UTTyPDP	6	4	10	Óptimo
UTVOPL	5	4	9	Adecuado

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

D) Guía de Archivo Documental de órganos delegacionales.

En 2022, el resultado que obtuvieron los 32 órganos delegacionales en la evaluación del indicador denominado “Impacto de la capacitación en el cumplimiento de entrega de la Guía de Archivo Documental”, que pondera los componentes de efectividad en la entrega de la GAD y la capacitación brindada por la UTTYPDP, es el siguiente:

Cuadro 15

OD	Puntaje		Ponderación	Condición
	Efectividad	Capacitación		
Aguascalientes	6	4	10	Óptimo
Baja California	5	4	9	Adecuado
Baja California Sur	5	4	9	Adecuado
Campeche	6	4	10	Óptimo
Coahuila	4	4	8	Adecuado
Colima	6	4	10	Óptimo
Chiapas	6	4	10	Óptimo
Chihuahua	6	4	10	Óptimo
Ciudad de México	5	4	9	Adecuado
Durango	6	4	10	Óptimo

OD	Puntaje		Ponderación	Condición
	Efectividad	Capacitación		
Estado de México	6	4	10	Óptimo
Guanajuato	5	4	9	Adecuado
Guerrero	5	4	9	Adecuado
Hidalgo	5	4	9	Adecuado
Jalisco	6	4	10	Óptimo
Michoacán	6	4	10	Óptimo
Morelos	6	4	10	Óptimo
Nayarit	6	4	10	Óptimo
Nuevo León	6	4	10	Óptimo
Oaxaca	6	4	10	Óptimo
Puebla	5	4	9	Adecuado
Querétaro	6	4	10	Óptimo
Quintana Roo	6	4	10	Óptimo
San Luis Potosí	6	4	10	Óptimo
Sinaloa	6	4	10	Óptimo
Sonora	6	4	10	Óptimo
Tabasco	6	4	10	Óptimo
Tamaulipas	6	4	10	Óptimo
Tlaxcala	6	4	10	Óptimo
Veracruz	6	4	10	Óptimo
Yucatán	5	4	9	Adecuado
Zacatecas	6	4	10	Óptimo

Fuente: Subdirección de Archivo Institucional

2.4 Actividad 4. Transferencias primarias de órganos centrales.

Durante el año que se reporta, en cumplimiento al calendario de transferencias primarias 2023, se realizaron 173 transferencias, conformadas por 564 cajas, mismas que contienen 7, 910 expedientes, conforme al siguiente desglose:

Cuadro 16

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
SE	Secretaría Ejecutiva	01/2023	3	221	2020
PC	Presidencia del Consejo	02/2023	1	10	2018
		03/2023	1	10	2019
		04/2023	1	10	2017
UTF	Subdirección de Auditoría 3	05/2023	1	3	2016-2017
	Subdirección de Auditoría 3	06/2023	3	28	2017-2018
	Subdirección de Auditoría 3	07/2023	1	15	2019

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
	Subdirección de Auditoría 4	08/2023	1	24	2017
	Subdirección de Auditoría 4	09/2023	3	1	2018
	Subdirección de Gestión Estratégica	10/2023	1	14	2016-2019
	Subdirección de Gestión Estratégica	11/2023	1	10	2018
	Subdirección de Gestión Estratégica	12/2023	1	12	2018-2019
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 2	13/2023	1	2	2016-2017
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 2	14/2023	3	6	2013-2018
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 2	15/2023	2	2	2014-2019
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 5	16/2023	1	1	2015
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 5	17/2023	1	1	2016
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 5	18/2023	3	26	2015-2017
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 5	19/2023	12	83	2013-2018
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 5	20/2023	3	11	2014-2019
SE	Secretaría Ejecutiva	21/2023	3	156	2006-2015
		22/2023	1	56	2016-2020
PC	Presidencia del Consejo	23/2023	2	68	2014-2017
		24/2023	1	45	2018-2020
		25/2023	1	7	2006-2013

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
DEA	Coordinación de Enlace Institucional	26/2023	1	1	2019
	Coordinación de Seguridad y Protección Civil	27/2023	9	227	2020
	Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa	28/2023	1	58	2002-2008
	Departamento de Nómina	29/2023	1	2	2019-2020
	Subdirección de Integración y Control de Presupuesto de Servicios Personales	30/2023	2	15	2019-2020
	Subdirección de Integración Programática Presupuestal	31/2023	4	33	2010-2020
	Subdirección de Cuentas por Pagar	32/2023	1	2	2020
	Subdirección de Contratos	33/2023	1	6	2013-2014
		34/2023	1	12	2013-2015
		35/2023	6	119	2013-2016
		36/2023	3	90	2013-2017
		37/2023	6	133	2014-2018
		38/2023	6	198	2013-2019
	Subdirección de Servicios	39/2023	1	34	2015-2017
		40/2023	1	28	2018
		41/2023	2	21	2019
	Subdirección de Adquisiciones	42/2023	9	402	2017
		43/2023	7	280	2018
		44/2023	6	227	2019
		45/2023	1	22	2020
	Área de Servicios de Transporte y parque vehicular Mantenimiento	46/2023	1	92	1990-2015
		47/2023	1	81	1990-2015
		48/2023	1	23	2000-2010
		49/2023	1	10	2011-2012

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
		50/2023	1	14	2013
		51/2023	1	15	2014-2015
		52/2023	1	13	2000-2020
	Área de Servicios de Transporte y parque vehicular Servicio Postal	53/2023	3	57	2006-2015
		54/2023	2	17	2018-2020
	Departamento de Bienes de Consumo	55/2023	1	4	2015-2016
DESPEN	Coordinación de Normatividad e Información	56/2023	3	64	2019
	Subdirección de Evaluación al Desempeño	57/2023	5	43	2008-2020
		58/2023	1	3	2017-2018
		59/2023	1	2	2019
	Subdirección de Sistema de Información y Registro SPEN	60/2023	33	382	1991-2011
		61/2023	27	266	1992-2015
OIC	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas	62/2023	2	10	2009-2020
		63/2023	1	5	2018-2020
	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas	64/2023	6	79	2016-2020
	Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados	65/2023	1	11	2017-2020
	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales	66/2023	1	4	2020
	Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales	67/2023	1	1	2018-2020
		68/2023	2	2	2019-2020
		69/2023	1	8	2020
	Dirección de Desarrollo Administrativo	70/2023	1	62	2018-2020
	Subdirección de Evaluación	71/2023	1	8	2019-2020
Subdirección de Normatividad	72/2023	1	6	2019-2020	

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
	Subdirección de lo Contencioso y Asuntos Legales	73/2023	1	1	2013-2017
		74/2023	1	8	2018-2020
	Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Consultiva	75/2023	1	5	2019-2020
UTF	Coordinación de resoluciones y Normatividad	76/2023	1	1	2017
		77/2023	10	62	2013-2018
		78/2023	4	20	2014-2019
		79/2023	1	2	2015-2020
	Subdirección de Administración Integral de Riesgo	80/2023	7	2	2018-2019
		81/2023	7	5	2018-2020
	Subdirección de Análisis Operacional y Administración de Riesgo	82/2023	6	5	2017-2018
		83/2023	15	2	2018-2019
		84/2023	1	1	2020
	Subdirección de Auditoría 2	85/2023	1	1	2020
	Subdirección de Auditoría 3	86/2023	3	3	2019-2020
	Subdirección de Auditoría 10	87/2023	2	26	1994-2006
		88/2023	12	84	2007-2017
		89/2023	3	9	2020
	Subdirección de Gestión de Información de Riesgo (DAOR)	90/2023	3	2	2019-2020
		91/2023	2	1	2020
	Subdirección de Metodologías y Administración de Riesgo	92/2023	1	6	2018
		93/2023	10	4	2017-2020
	Subdirección de Programación Nacional 4	94/2023 ²	1 CD	1	2020
	Subdirección de Programación Nacional 5	95/2023	1	2	2020
	Subdirección de Programación Nacional 6	96/2023	1	1	2017
		97/2023	1	7	2018-2020
		98/2023	5	54	2000-2016

² Transferencia electrónica

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 1	99/2023	3	6	2015-2020
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 2	100/2023	1	1	2010-2011
		101/2023	1	2	2013-2014
		102/2023	28	233	2011-2015
		103/2023	15	86	2011-2016
		104/2023	1	1	2015-2017
		105/2023	1	6	2015-2020
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 3	106/2023	1	1	2017-2020
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 4	107/2023	4	5	2000-2015
		108/2023	1	4	2017-2020
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 5	109/2023	4	27	2015
		110/2023	3	11	2013-2016
		111/2023	1	2	2017
		112/2023	1	2	2018
		113/2023	2	11	2018-2019
		114/2023	4	44	2017-2020
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 6	115/2023	1	1	2018
		116/2023	1	3	2018-2019
		117/2023	4	7	2015-2020
	Subdirección de Resoluciones y Normatividad 7	118/2023	3	15	2015
		119/2023	1	3	2016
		120/2023	1	4	2017
		121/2023	3	29	2014-2018
		122/2023	2	7	2016-2019
		123/2023	1	11	2017-2020
	Subdirección de Vinculación Intrainstitucional	124/2023	1	1	2014
		125/2023	1	1	2015
		126/2023	2	2	2016-2017
		127/2023	2	1	2018

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
		128/2023	1	1	2019
		129/2023	1	2	2019-2020
	Subdirección de Auditoría 5	130/2023	1	5	2016-2019
		131/2023	1	24	2017-2020
		132/2023	3	74	2018-2019
		133/2023	2	42	2019-2020
		134/2023	1	19	2020
		Subdirección de Auditoría 8	135/2023	1	2
	136/2023		1	7	2015-2020
	137/2023		1	16	2016-2020
	138/2023		3	33	2017-2020
	139/2023		2	41	2018-2019
	140/2023		3	57	2019-2020
	141/2023		1	15	2020
CE	Consejeros Electorales	142/2023	1	172	2020
DESPEN	Subdirección de Evaluación al Desempeño	143/2023	4	43	2001-2016
DEA	Subdirección de Contratos	144/2023	1	8	2016-2018
		145/2023	2	59	2017-2020
		146/2023	1	26	2018-2019
		147/2023	1	38	2019-2020
	Departamento de Bienes de Consumo	148/2023	2	4	2016-2017
		149/2023	2	5	2017
		150/2023	1	3	2019-2020
	Subdirección de Adquisiciones	151/2023	9	455	2015
		152/2023	8	371	2016
	Subdirección de Servicios	153/2023	3	29	2020
	Departamento de Movimientos de Personal y Comprobación de Nómina	154/2023	1	2	2014-2016
Departamento de Evaluación	155/2023	1	4	2019	

OR	Área generadora	No. de transferencia	No. de cajas	No. de expedientes	Años extremos
	Departamento de Normatividad y Atención de Auditorías de Obras y Conservación	156/2023	1	7	2016-2020
		157/2023	1	12	2018-2020
	Subdirección de Construcción	158/2023	11	22	2013-2019
	Departamento de Avance Físico Financiero	159/2023	1	18	2016
		160/2023	12	14	2016-2019
	Departamento de Concursos y Contrataciones	161/2023	30	392	2016-2018
	Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa	162/2023	1	16	2010-2011
Coordinación de Innovación y Procesos	163/2023	1	13	2019-2020	
UTF	Subdirección de Auditoría 4	164/2023	6	88	2018-2019
		165/2023	1	15	2019-2020
DEA	Departamento de Nómina	166/2023	3	9	2017-2019
	Departamento de Nómina (SINOPE)	167/2023	1	24	2019-2020
UTSI	Área de Correspondencia	168/2023	4	12	2018
DEPPP	Subdirección de Documentación Partidista	169/2023	5	101	1996-2016
		170/2023	4	284	1995-2017
		171/2023	2	57	1995-2019
		172/2023	1	44	2006-2017
		173/2023	4	369	2006-2018
Total		173	564	7,910	1991-2020

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

2.5 Actividad 5. Transferencias secundarias de órganos centrales.

En 2023, se realizó el proceso de valoración secundaria de expedientes que han concluido con su vigencia en el Archivo de Concentración. En este sentido se revisaron 39 inventarios de transferencia primaria que se encontraban en este

supuesto: 11 corresponden a la SE, 24 a la UTF y 4 a la Subdirección de Contabilidad adscrita a la Dirección de Recursos Financieros de la DEA.

Resultado del proceso archivístico arriba mencionado, el equipo de valoradores ubicó en 8 transferencias de la UTF con expedientes que revisten valores históricos y 5 transferencias correspondientes a la SE con características similares.

Se continuará con los procedimientos establecidos para someterlo al COTECIAD en el 2024, en caso de que la documentación revista valores secundarios.

2.6 Actividad 6. Baja documental y desincorporación en órganos centrales.

A) Baja documental.

Tal y como se señala en el punto anterior, en 2023, conforme al numeral 96, se procedió a la realizar la valoración secundaria de 39 transferencias primarias de tres Órganos Responsables:

- Secretaría Ejecutiva
- Unidad Técnica de Fiscalización
- Subdirección de Contabilidad

En lo relativo a los primeros Órganos Responsables relacionados, en 6 transferencias primarias de la Secretaría Ejecutiva no se ubicaron expedientes que revistieran algún valor histórico, mientras que en este caso se encuentran 15 transferencias primarias de la UTF.

Caso aparte es lo concerniente a las bajas de documentos con valor contable puesto que en este caso debe seguir lo establecido por lo dispuesto en la Norma de Archivo Contable Gubernamental emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ente que por medio de su Unidad Contabilidad Gubernamental autoriza las bajas de documentación contable.

A este respecto, el AI recibió el 8 de junio de 2023, el visto bueno por parte de la SHCP para realizar la baja de los documentos contables generados en los años fiscales 2003 y 2004; por lo que se continuó con el procedimiento establecido en los Lineamientos en materia de archivos, que indica someter una muestra al Órgano Interno de Control. En este sentido el 25 de octubre de 2023, se recibió el oficio INE/OIC/UAJ/DJPC/564/2023, donde se solicitaron fueran remitidos en digital 12 expedientes escogidos como muestra, los cuales le fue remitidos el pasado 27 de diciembre mediante el oficio NE/UTTyPDP/DPT/AI/023/2023, estando en espera del resultado del informe para concluir el procedimiento de baja, mediante la firma del acta correspondiente.

Por otra parte, el 7 de septiembre del 2023 se asistió a una reunión que convocó el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental con los sujetos obligados cuyos inventarios han sido aprobados, donde se instó a éstos a enviar a la UCG sus inventarios previos para una revisión antes de formalización para que, si existiese alguna inconsistencia sea atendida y la aprobación fluya de manera positiva. En este orden de ideas, se valoraron los documentos contables de los años fiscales 2005, 2006, 2007 realizando los inventarios correspondientes y remitiéndolos por correo electrónico al titular de la UCG. Actualmente, la Subdirección del Archivo Institucional se encuentra en espera de la respuesta por parte de la SHCP.

Para el mes de diciembre, se concluyó la valoración de los documentos contables del año fiscal 2008 y se generó el inventario que actualmente se encuentre en revisión por la titular de la jefa del Archivo de Concentración.

B) Desincorporación de documentación.

En 2023 se desincorporaron 633 cajas y 806 paquetes, con un peso aproximado de 16, 632 kg, una vez cotejada y formalizado el formato de desincorporación correspondiente.

2.7 Actividad 7. Renovación e inclusión de guardas de papel libre de ácido de expedientes históricos.

En cumplimiento al artículo 4, fracción XXVIII de la Ley General de Archivos, el Archivo Histórico realiza periódicamente actividades de estabilización a la documentación que se encuentra bajo su resguardo, por lo que en el PADA 2023 se programó colocar guardas de papel libre de ácido en alrededor del 5% de expedientes que conforman el Archivo Histórico, en virtud de que algunos expedientes, en los primeros años de la existencia del Archivo Histórico, se les colocaron guardas con hojas sin estas características que son preventivas para su conservación.

A continuación, se desglosan el número de guardas colocadas de enero a julio de 2023:

Cuadro 17

Mes	Número de transferencia	Actividad que se llevó a cabo	Número de caja	Número de expedientes
Enero	07/02	Renovación y sellado de guardas	1-8	1-296
Febrero			9-19	297-631
Marzo			20-29	632-841

Abril			30-43	842-1178
Mayo			44-65	1179-1654
Junio			66-91	1655-2154
Julio			92-104	2155-2385
Total de guardas colocadas				2,385

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

2.8 Actividad 8. Elaboración del Plan de Control del Archivo Histórico de Oficinas Centrales

Con relación al objetivo específico 2, actividad 8 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, calendarizada de marzo a diciembre de 2023, se formuló un plan de control del Archivo Histórico Central, el plan se prevé por fases y, para el 2023, se ejecutó la primera fase, misma que consistió en la elaboración de un formato de cédula descriptiva para los fondos documentales: Instituto Federal Electoral (IFE) e Instituto Nacional Electoral (INE), que actualmente suman un total de 151 transferencias secundarias.

Los campos del formato de la cédula descriptiva son los siguientes:

Cuadro 18

Área	Elemento	Objetivo	Regla	Normas
1.1 Identificación	1.1.1 Código de referencia	Consignar un código para identificar el archivo y su relación con el Fondo.	Se registrará el código del país, de acuerdo con la última versión de la norma ISO 3166 Códigos para la representación de los nombres de los países, seguido por el código del archivo y el identificador único, que se conformará por el número y las siglas del nombre del Fondo; el código de referencia será creado de forma alfanumérica.	ISAD-G, ISO 3166

Área	Elemento	Objetivo	Regla	Normas
	1.1.2 Título	Consignar el nombre que identifique el Fondo.	Se registrarán los dos Fondos documentales que actualmente tiene el Instituto, IFE e INE.	ISAD-G
	1.1.3 Fechas de producción de los documentos de la unidad de descripción	Identificar el nivel de descripción/tipo de entidad del Fondo.	Se registrarán las fechas extremas en que se produjo la documentación de cada uno de los fondos.	ISAD-G
	1.1.4 Nivel de descripción/ (Tipo de entidad)	Identificar el nivel de descripción/tipo de entidad del Fondo.	Este nivel seguirá la secuencia: Fondo, sección, serie, unidad documental compuesta (expediente), unidad documental simple (documento).	ISAD-G; Norma Española de Descripción Archivística (NEDA)
	1.1.5 Volumen de la unidad de descripción	Identificar el volumen físico y soporte de la documentación que conforma el Fondo.	Deberá registrarse el volumen y soporte de la documentación anotando el número de unidades físicas en cifras arábicas y la denominación apropiada del tipo de soporte.	ISAD-G
1.2 Contexto	1.2.1 Áreas generadoras	Identificar el nombre de las áreas generadoras que produjeron la documentación que conforma el Fondo.	Se registrará el nombre de las áreas generadoras que produjeron la información que se encuentra en el Archivo Histórico.	ISAD-G; Norma Española de Descripción Archivística (NEDA)

Área	Elemento	Objetivo	Regla	Normas
	1.2.2 Historia Institucional	Se realizará una reseña histórica sobre el productor de la documentación, para tener un panorama más amplio que permita comprender el contexto del Fondo.	Se consignarán datos sobre el origen, evolución y desarrollo de la institución	ISAD-G (Cita Francesa)
	1.2.3 Historia Archivística	Proporcionar información sobre los cambios de propiedad y custodia de la documentación que conforma el Fondo.	Se reseñará la historia archivística institucional, contextualizando las actividades en la materia propias del Fondo.	ISAD-G
	1.2.4 Forma de Ingreso	Identificar la forma de ingreso de la documentación que conforma el Fondo al Archivo Histórico.	Se registrará la fecha y modalidad de ingreso al Archivo Histórico: transferencia, incorporación, depósito temporal u otra. Indicar el tipo de documento generado que avala el ingreso de la documentación al archivo. En caso de que se desconozca la procedencia, esta información se registrará en el área de notas.	ISAD-G
1.3 Contenido y estructura	1.3.1 Valoración, selección y eliminación	Proporcionar información sobre las acciones de valoración o selección	Se identificarán las acciones de valoración a partir de los siguientes puntos: Nombre	ISAD-G

Área	Elemento	Objetivo	Regla	Normas
		efectuadas a la documentación que conforma el Fondo.	de la persona que realizó la valoración, descripción del método y del criterio de selección. En caso de no haber pasado por un proceso de valoración, esta información se anotará en las notas	
	1.3.2 Nuevos Ingresos	Informar sobre los cambios a realizarse, con respecto al incremento en el volumen de la documentación que conforma el Fondo.	Se indicará si se esperan nuevos ingresos o transferencias; en caso de existir transferencias secundarias realizadas, se registrará el número de transferencias, la fecha en que se realizaron y el volumen de cada una en metros lineales.	ISAD-G
	1.3.3 Organización	Proporcionar información sobre la organización de la documentación que conforma el Fondo.	Se referirá la estructura interna, la ordenación y clasificación de la documentación, ofreciendo datos relativos a la organización del Fondo.	ISAD-G
1.4 Condiciones de acceso y uso	1.4.1 Condiciones de acceso	Identificar condiciones que afecten o restrinjan el acceso a la documentación que conforma el Fondo.	Se deberá informar acerca de las condiciones que limitan el acceso a la documentación, indicando preferentemente	ISAD-G

Área	Elemento	Objetivo	Regla	Normas
			el periodo de restricción de la consulta y fecha de disponibilidad.	
	1.4.2 Condiciones de reproducción	Identificar las condiciones que regulan la reproducción que conforma el Fondo.	Informar sobre las condiciones que limitan el acceso a la reproducción de la documentación, indicando el periodo de la restricción a la consulta y fecha de disponibilidad. En caso de desconocimiento o inexistencia de las condiciones de uso, reproducción o publicación, no será necesario señalarlo.	ISAD-G
	1.4.3 Características físicas y requisitos técnicos	Proporcionar información sobre cualquier característica física que afecte el uso de la documentación que conforma el Fondo.	Se indicará sobre las condiciones físicas que puedan limitar el acceso a la documentación y especificar algún software o hardware, a través del cual se puede acceder a la misma.	ISAD-G
	1.4.4 Instrumentos de descripción	Identificar cualquier instrumento de descripción relacionado con la documentación que conforma el Fondo.	Se registrarán todos y cada uno de los instrumentos de descripción que puedan tener tanto el Archivo Histórico, como el área generadora.	ISAD-G
1.5 Documentación asociada	1.5.1 Existencia y	Proporcionar información	Se indicará la localización	ISAD-G

Área	Elemento	Objetivo	Regla	Normas
	localización de los documentos originales	sobre la documentación que conforma el Fondo.	física de la documentación (Ubicación o signatura topográfica). Se indicará además si la documentación cuenta con algún tipo de reproducción.	
	1.5.2 Unidades de descripción relacionadas	Identificar la documentación con relación directa o significativa con otro Fondo, o incluso archivo.	Se mencionará el nombre del fondo, o en su caso, archivo con el que se tiene relación.	ISAD-G
	1.5.3 Nota de publicaciones	Identificar posibles publicaciones, estudios o análisis sobre la documentación que conforma el fondo o sobre el mismo Fondo en sí.	Se registrarán referencias acerca de estudios, análisis y utilidad de la documentación que conforma el Fondo.	ISAD-G
1.6 Notas	1.6.1 Notas	Proporcionar información adicional que no se haya mencionado con anterioridad.	Se registrará aquella información relevante que no se incluyó, o no pertenece a ninguno de los puntos anteriores.	ISAD-G

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

2.9 Actividad 9. Promoción de visitas guiadas al Archivo Histórico.

A efecto de dar cumplimiento al artículo 40, fracciones IV y V de la Ley General de Archivos, que establece dentro las principales funciones de un Archivo Histórico, la difusión de su patrimonio documental, se calendarizó en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico la promoción de visitas guiadas al Archivo Histórico.

En la página de internet del Instituto Nacional Electoral, en específico en la ubicación electrónica:

<https://www.ine.mx/transparencia/archivo-historico-ine/>

Se cuenta con un apartado en el que se hace promoción del archivo histórico central del Instituto, en el que se menciona que la documentación bajo su resguardo da cuenta de la evolución democrática de nuestro país, mediante la conservación permanente de actas de escrutinio y cómputo de algunos procesos electorales; informes de gastos de los partidos políticos; gastos de campaña; informes de colaboración con entidades que llevaron a cabo elecciones locales; recursos financieros; procesos electorales, entre otros.

Asimismo, se señala que la documentación original está disponible para todo público en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella, código postal 09880, Iztapalapa, Ciudad de México.

Finalmente, en el citado apartado de la página de internet se encuentra publicado un video generado con el apoyo de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, que a su vez se encuentra publicado en la red social YouTube, en el perfil oficial del INETV, en el cual se refuerza la documentación conservada de forma permanente y la promoción del multicitado archivo. Mismo que está disponible para su consulta en la siguiente ruta electrónica:

<https://www.youtube.com/watch?v=n79tbj5p2FA&t=25s>

Finalmente se informa que, durante el primer semestre de 2024 se ha propuesto enviar un correo electrónico a las siguientes instituciones y organismos que llevan a cabo actividades en materia de archivos, con la finalidad establecer vínculos de apoyo para la difusión del apartado de internet señalado, así como del propio Archivo Histórico del INE:

Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. (ADABI).

Archivo General de la Nación.

Asociación Latinoamericana de Archivos.

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

Escuela Mexicana de Archivos.

Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

2.10 Actividad 10. Seguimiento al cumplimiento de actividades de órganos delegacionales a través de sus informes trimestrales.

En términos del numeral 133, fracción VII de los Lineamientos en materia de archivos, y artículo 6, numeral 1, fracción VIII de los Lineamientos para el funcionamiento, actuación de integrantes y desarrollo de las sesiones de los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, los SUBCOTECIAD deberán enviar un informe trimestral de sus actividades, dentro de los primeros quince días naturales una vez concluido el trimestre que se trate.

En 2023, las 32 JLE enviaron de forma electrónica sus informes de actividades, entre las actividades reportadas más relevantes, se encuentran las siguientes:

1. Archivo de Trámite.

a) Área de correspondencia

Las siguientes JLE, informaron un volumen de 138,765 documentos que pasaron a través de sus áreas de correspondencia:

Cuadro 19

Entidad	Presentaron informe del funcionamiento de sus áreas de correspondencia	Volumen documental que sus áreas de correspondencia registraron durante el año
	Sí/ No	
Baja California	Sí	13,631
Baja California Sur	Sí	6,118
Chiapas	Sí	2,163
Chihuahua	Sí	2,294
Ciudad de México	Sí	35,216
Coahuila	Sí	1,901
Colima	Sí	11,226
Durango	Sí	330
Estado de México	Sí	12,974
Guerrero	Sí	3,959
Hidalgo	Sí	3,780

Entidad	Presentaron informe del funcionamiento de sus áreas de correspondencia	Volumen documental que sus áreas de correspondencia registraron durante el año
	Sí/ No	
Jalisco	Sí	8,874
Morelos	Sí	3,112
Nayarit	Sí	4,529
Nuevo León	Sí	280
Puebla	Sí	5,763
Quintana Roo	Sí	2,960
San Luis Potosí	Sí	3,082
Sinaloa	Sí	4,392
Sonora	Sí	200
Tamaulipas	Sí	10,433
Tlaxcala	Sí	1,548

Fuente: Subdirección del Archivo Institucional

b) Inventario General por Expediente (IGE)

En términos del numeral 16, fracción III, inciso a) y tercer párrafo de los Lineamientos en materia de archivos, las áreas responsables de órganos delegacionales deberán presentar, de forma trimestral, el IGE y enviarlo al Archivo Institucional los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre.

Las 32 JLE enviaron sus IGEs, aprobados por sus respectivos SUBCOTECIAD, en los que se incluyen los IGE de las JDE.

2. Archivo de Concentración.

a) Transferencias primarias.

En 2023, realizaron transferencias primarias las JLE's y JDE's de los siguientes estados: Chiapas, Ciudad de México, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Nayarit, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz.

b) Desincorporación.

Asimismo, las JLE reportaron la desincorporación de 1,970 cajas de documentación de apoyo, aprobada por sus Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos.

3. Medidas de organización y conservación implementadas en los archivos de trámite, concentración e histórico de las JLE.

En 2023, las JLE's reportaron con relación a las medidas de organización y conservación, reportaron actividades de sus archivos de trámite; de concentración y de sus archivos históricos.

Entre las principales medidas reportadas en trámite, mencionaron que sus expedientes físicos se encuentran resguardados en archiveros y estantes, así como que cuentan con guardas, carátulas y etiquetas. Se clasificó con base a las secciones y series del cuadro general de clasificación y el catálogo de disposición vigentes. Los expedientes fueron registrados en el SAI y aquellos que se clasificaron como confidenciales, contienen leyenda de clasificación de la información conforme a lo establecido en la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública; además, se revisó el estado físico de los expedientes y del espacio que los resguarda, libre de fuentes de electricidad e incendio, polvo y agua, a un nivel por encima del suelo y, en planta alta, en entidades susceptibles de inundación. De igual manera, algunas de las juntas distritales, informaron el avance en las transferencias primarias por redistribución.

En tanto que en los archivos de concentración e histórico, las JLE, reportaron actividades de organización y conservación, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Continuidad en las acciones de acondicionamiento de espacios, así como sustitución de cajas e instalación de racks o anaqueles.
- Seguimiento a las medidas de conservación preventiva y de seguridad (espacios secos, libres de polvo y alejados de agentes de riesgo tales como agua, fuego y electricidad), así como fumigación periódica en cajas, estantes y áreas de resguardo.
- Seguimiento paulatino de los procedimientos de transferencia secundaria y baja documental, que incluyen la elaboración de actas y dictámenes, derivado de las actualizaciones recibidas a través de los talleres de capacitación impartidos a órganos desconcentrados.

- Realización de reuniones y seguimiento a planes de trabajo para regularizar los procedimientos que presentan rezago.
- Escaneo de la documentación correspondiente al archivo histórico.

Finalmente, a través de la impartición del taller “Captura de información del Inventario General por Expediente con base en atribuciones y funciones de las áreas generadoras”, se está concientizando al personal de órganos desconcentrados para la correcta administración de los expedientes.

En este sentido, se ha dado cumplimiento con todas las actividades programadas por realizarse en el PADA de 2023, conforme a cada uno de los puntos desagregados en el presente informe.